

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – 002/2021 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso de suas atribuições e com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 6.735, de 29 de dezembro de 2016, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando a seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Fomento, que tem por objeto a execução do Projeto “Na Casa do Vovô”, que visa oferecer ações que melhorem a qualidade de vida dos idosos no ambiente familiar nesse momento de pandemia, através de visitas domiciliares de profissionais qualificados com atendimentos individualizados na área de psicologia, terapia ocupacional e educação física aos idosos atendidos pelo Centro Dia do Idoso – CDI.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de 01 (uma) proposta para a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania por meio da formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

2. JUSTIFICATIVA

Com o crescimento populacional e aumento da expectativa de vida, aumenta significativamente o número de idosos no mundo, e junto a esse, cresce também o número de idosos que estão expostos aos riscos social/pessoal, à violência, ao isolamento social acompanhado da depressão e o agravamento da saúde física e mental. A Política Nacional de Assistência Social, o Estatuto do Idoso e o Programa São Paulo Amigo do Idoso dispõe sobre a proteção social do idoso, e dentro dessa proposta foi criado o Centro Dia do Idoso – CDI.

O Centro Dia do Idoso é um equipamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade que oferta atendimento ao idoso semidependente em situação de risco pessoal e social, bem como, ao idoso cujas famílias precisam se ausentar de casa por motivo de trabalho, estudo ou tratamento de saúde.

Atualmente estamos vivenciando a pandemia do COVID-19, momento esse de disseminação dessa doença infecciosa que está causando a mortalidade de milhões de brasileiros e pessoas do mundo inteiro. A partir desse contexto, o Projeto “Na Casa do Vovô” trouxe um olhar de cuidado e proteção aos idosos do CDI, que vivenciam a fase do isolamento social e suas sequelas. Essas é devido à ausência de atividades que eram

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

ofertadas no Centro Dia do Idoso, onde eram estimulados diariamente, mas que foi suspenso em março de 2020, por decreto estadual e municipal.

O idoso tem permanecido muito tempo em casa, vivendo no contexto de solidão, tristeza, ociosidade, agravamento de saúde, menor desempenho nas atividades de vida diária (higiene pessoal, locomoção e alimentação). A falta de estimulação, socialização, recreação, lazer e atividade física, vem causando o atrofiamento muscular, cognitivo e acidentes domésticos, o acamamento, dentre outros, situações essas que levam os idosos a ficarem debilitados.

O Projeto “Na Casa do Vovô” propõe o desenvolvimento de ações que melhorem a qualidade de vida dos idosos no ambiente familiar, dando tranquilidade, promovendo a saúde física e mental, proporcionando a ocupação aos mesmos, através: da escuta, do acolhimento, da atividade física adaptada, da estimulação cognitiva, da recreação, de orientações de tecnologia assistiva, do diálogo sobre os sentimentos, da história de vida, e de ações que fortalecerão o vínculo familiar. Além disso, os profissionais prestarão orientações gerais sobre os cuidados com o idoso, reduzindo assim os impactos do isolamento social.

Os profissionais que executarão as ações deverão ser qualificados com experiência em trabalho de, pelo menos um ano com idosos, para desenvolver ações no período de seis meses de setembro de 2021 a fevereiro de 2022, sendo: 01(um) profissional de educação física, 01(um) profissional de terapia ocupacional, 01(um) profissional de psicologia.

Os profissionais realizarão atividades interventivas por meio de visitas domiciliares aos 30 idosos que estão cadastrados no CDI e que estão em isolamento social devido a pandemia do COVID-19. Os profissionais realizarão atendimentos domiciliares com duração de uma (1) hora cada visita, além de participar das reuniões de planejamento junto a equipe do CDI quinzenalmente com duração de 2 horas.

- Profissional de educação física - 30 atendimentos domiciliares mensais;
- Profissional de terapia ocupacional - 30 atendimentos domiciliares mensais;
- Profissional de psicologia - 30 atendimentos domiciliares mensais.

O transporte e o Equipamento de Proteção do Individual - EPI para o desenvolvimento das ações, é de responsabilidade da OSC, pois não serão ofertados pelo CDI.

3. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

O Termo de Fomento terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal, para a execução do Projeto “Na Casa do Vovô”, que visa oferecer ações que melhorem a qualidade de vida dos idosos no ambiente familiar nesse momento de pandemia, com estimulação física e cognitiva e o fortalecimento do vínculo familiar, através de visitas domiciliares de profissionais qualificados com atendimentos individualizados na área de psicologia, terapia ocupacional e educação física aos idosos atendidos pelo Centro Dia do Idoso – CDI.

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

4. DA MODALIDADE DE ATENDIMENTO E SOBRE O EQUIPAMENTO

O Centro Dia do Idoso é um equipamento que oferece um serviço socioassistencial da Proteção Social Especial de Média Complexidade, que atende idosos (a partir dos 60 anos) semidependentes, de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social (violência doméstica, acidente doméstico e isolamento social), oferecendo os cuidados básicos no período diurno e vespertino. São idosos cujas famílias precisam se ausentar de casa por motivo de trabalho, doença e/ou estudo. Nesse momento de pandemia as atividades de convivência com os idosos estão suspensas, devido a isso, são oferecidas atividades remotas e atividades domiciliares individualizadas seguindo todos os protocolos de segurança e as fases do Plano São Paulo.

O Centro Dia do Idoso - “Felipe e Consiglia Collafemina Mussa, está localizado na rua Auad Sader, 190, Jardim Liberdade, Sertãozinho / SP, atende idosos do sexo masculino e feminino, com horário de funcionamento das 7 horas às 17 horas.

O CDI é um equipamento social vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Sertãozinho/SP, criado no dia 28/02/2018, a partir do PROGRAMA SÃO PAULO AMIGO DO IDOSO, Decreto nº 58.047, de 15/05/2012 complementado pelo Decreto nº 58.417, de 01/10/2012, Programa do Governo do Estado de São Paulo.

O serviço tem por objetivo: prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos; evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso; prevenir violência contra o idoso; reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos; fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários ao idoso; inclusão social e comunitária; incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso; oferecer cuidados diários contando com uma equipe de cuidadores sociais e técnicos de enfermagem e profissionais de nível superior: oferecendo apoio dos profissionais nas necessidades básicas, acompanhamento no estado de saúde com aferição nos sinais vitais e medicação, alimentação adequada com acompanhamento nutricional, espaço de descanso, atividades esportivas, recreativas, culturais, socioeducativas, terapêuticas, psicológicas, comunitárias, intergeracionais, dentre outras.

O CDI conta com o seguinte quadro de profissionais: 01 Diretora de Equipamento Social; 01 assistente social; 01 psicólogo (8 horas/semanal); 01 terapeuta ocupacional (8 horas/semanal); 01 educador físico (6 horas/semanal); 01 nutricionista (20 horas/semanal); 02 técnicas de enfermagem; 04 cuidadores sociais; 02 serviços gerais; 01 monitora de trabalhos manuais (04 horas semanais).

5. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Idosos a partir de 60 anos, residentes no município de Sertãozinho e no Distrito de Cruz das Posses.

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

6. DOS OBJETIVOS DO PROJETO “NA CASA DO VOVÔ”

- Oferecer atendimentos e escutas por meio de visitas domiciliares aos idosos no ambiente familiar, de forma individualizada e personalizada, considerando as características de cada pessoa: como idade, quadro de doenças, comorbidades e personalidade, dentro das especialidades de psicologia, terapia ocupacional e educação física;
- Promover ações de estímulos físicos, psíquico e social ao idoso;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais adaptadas aos idosos;
- Oferecer orientações aos familiares e idosos em relação aos cuidados com a pessoa idosa;
- Promover o fortalecimento de vínculo entre a família e o idoso.

7. CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO

O projeto atenderá 30 (trinta) idosos que são cadastrados no CDI, a partir de 60 anos de idade de ambos sexos, semidependentes, que necessitam de apoio para as atividades diárias que estejam em situação de risco social e/ou pessoal, são idosos em situação de violência doméstica, abandono, isolamento social e/ou acidente doméstico, sem estímulos físicos e cognitivos, cujos familiares estejam inseridos no mercado de trabalho, estudo ou grave doença que impede de realizar os cuidados básicos do idoso.

8. DA METODOLOGIA E OBJETIVOS DO PROJETO “A CASA DO VOVÔ”

-Início e término do Projeto: 01/09/2021 a 28/02/2022

Etapa 1- Contratação dos profissionais de psicologia, educação física e terapia ocupacional e inscrição dos idosos no projeto.

Por se tratar de um órgão público ocorre o chamamento público para a contratação de uma OSC para desenvolver o projeto, conforme Lei nº 13.019/ 2014.

-Inscrição dos idosos no projeto: O projeto atenderá todos os idosos que frequentam o CDI, mediante autorização da família, com assinatura de um termo para participação no projeto.

Etapa 2- Atendimentos domiciliares individualizados e personalizados com os idosos.

-Local: o projeto será executado no ambiente residencial e familiar dos idosos, e as reuniões de equipe ocorrerão no CDI.

-Estudo de Caso e Reconstrução do PIA: O Plano de Atendimento Individual de cada idoso será reconstruído, incluindo as novas ações interventivas, e uma nova avaliação do grau de dependência e a proposta de trabalho de cada profissional.

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

A equipe do CDI elabora um PIA no momento do cadastramento do idoso no serviço, com a pandemia, os idosos vivenciam uma nova realidade, e com o agravamento do estado de saúde da maioria, necessita de uma nova avaliação e um novo planejamento.

As reuniões de equipe ocorrerão duas vezes ao mês(quinzenalmente), com a participação dos novos profissionais e com os técnicos de referência do serviço, para discussão dos casos e organização das ações e avaliação do resultado das atividades domiciliares na vida do idoso.

-Horário de Desenvolvimento das ações domiciliares: Cada profissional contratado realizará os atendimentos domiciliares aos idosos de segunda a sexta-feira do período preferencial das 08:00 às 18:00 horas, mas podendo ocorrer alterações dos horários e dos dias, conforme necessidade da família e do idoso. A escala de visitação será elaborada em reunião com toda a equipe, de maneira que cada profissional realize o atendimento domiciliar semanal, com espaçamento entre as visitas para não sobrecarregar o idoso com atividades, sendo que cada idoso terá um atendimento domiciliar por semana.

-Proposta de intervenções profissionais:

1- Profissional de Educação Física:

Demandas gerais apresentadas pelos idosos: ociosidade, sedentarismo, obesidade, atrofiamento muscular e doenças/comorbidades específicas de cada idoso, sendo elas clínicas, psiquiátricas, neurológicas, ortopédicas e deficiências afins.

Intervenção profissional: estímulo físico, psíquico e social; atividades físicas e práticas corporais adaptadas, dentre elas: alongamentos, ginástica com instrumentos (bola, garrafinhas, bastão, arco, etc), funcional adaptada, danças de baixo impacto, dentre outras que o profissional julgar necessário. As atividades poderão ser desenvolvidas com utilização de som ambiente.

2- Profissional de Psicologia:

Demandas gerais apresentadas pelos idosos: depressão, solidão, angustia, medo, vícios, transtornos, sofrimento devido o processo de envelhecimento com mudanças físicas e orgânicas, processos de luto, condição de dependência, perdas cognitivas, dificuldades de relacionamento perda de papéis sociais, dentre outras.

Intervenção profissional: acolher, escutar e orientar o idoso neste processo de descoberta e de adaptação, ajudando o a enfrentar de maneira satisfatória os desafios relacionados à velhice e ao momento de pandemia e suas sequelas. Promover o fortalecimento de vínculo familiar, pois, o apoio da família é fundamental para que o idoso se sinta acolhido e para que se preserve o sentimento de pertencimento. Esse suporte certamente motivará o idoso a manter boas expectativas e a reagir de forma positiva. O profissional orientará o

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

cuidador familiar a melhor maneira de prestar cuidados ao idoso de forma a superar o sofrimento. O profissional poderá desenvolver mais ações que julgar necessário.

3- Profissional de Terapia Ocupacional:

Demandas gerais apresentadas pelos idosos: ociosidade, obesidade, acamamento, agravamento na coordenação motora, acidentes domésticos, menor desempenho no desenvolvimento das atividades de vida diária (locomoção, realização da higiene pessoal, alimentação, tomar medicação, dentre outras).

Intervenção profissional: desenvolver ações que promovam a reabilitação de atividades de vida diária, adaptações, auxílios e dispositivos de tecnologia assistiva que possa trazer mais independência ao idoso, bem como, a organização do dia a dia do idoso, criando novos espaços para a estruturação e reconstrução de ações, que por alguma razão, não estão sendo realizadas; possibilitar a retomada de potencialidades, habilidades e interesses, sempre respeitando a história, hábitos e tradições; desenvolver atividades expressivas, artísticas, artesanais, laborais, bem como ações que possam envolver o cuidador familiar, com orientações e fortalecimento de vínculos. O profissional poderá desenvolver mais ações que julgar necessário.

9. DESCRIÇÃO

A OSC habilitada para executar o Projeto Na Casa do Vovô, deverá contratar os profissionais de educação física, psicologia e terapia ocupacional para a realização das visitas domiciliares para os idosos atendidos pelo equipamento social Centro Dia do Idoso – CDI, responsabilizando-se pelo fornecimento de transporte e equipamento de proteção individual - EPI aos referidos profissionais e fornecer materiais educativos, esportivos e pedagógicos para o desenvolvimento das atividades individuais domiciliares, além das fotografias coloridas das ações desenvolvidas pelos profissionais, pois não serão ofertados pelo CDI.

Cada profissional realizará um atendimento domiciliar mensal para os 30 idosos cadastrados no CDI, utilizando material pedagógico, terapêutico e esportivo para atingir os objetivos propostos, durante seis meses de setembro de 2021 a fevereiro de 2022. Além disso, participará das reuniões de planejamento e discussão de caso que ocorrerá quinzenalmente com a equipe do CDI.

Cada atendimento domiciliar terá a duração de 1 hora, e cada reunião de equipe terá a duração de 2 horas.

| Profissional | Atendimentos mensais | Atendimento semestral |
|---------------------|---|---|
| Educador Físico | 30 atendimentos domiciliares mensais e 2 reuniões de equipe mensais | 180 atendimentos domiciliares e 12 reuniões de equipe |

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|-----------------------|---|---|
| Psicólogo | 30 atendimentos domiciliares mensais e 2 reuniões de equipe mensais | 180 atendimentos domiciliares e 12 reuniões de equipe |
| Terapeuta Ocupacional | 30 atendimentos domiciliares mensais e 2 reuniões de equipe mensais | 180 atendimentos domiciliares e 12 reuniões de equipe |
| Total | 90 visitas domiciliares e 2 reuniões de equipe mensais | 540 visitas domiciliares e 12 reuniões de equipe |

10. INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Para verificação do cumprimento das metas, deverão ser utilizados os seguintes indicadores e meios de verificação:

| Item | Meta | Indicadores | Meios de Verificação |
|-------------|--|--|--|
| 01 | 540 atendimentos domiciliares de setembro de 2021 a fevereiro de 2022, com os profissionais de psicologia, de terapia ocupacional e de educação física | <ul style="list-style-type: none">• Cumprimento do cronograma de atividades/visitas, por profissional;• Avaliação do idoso e da família em relação as melhorias proporcionadas pelas atividades domiciliares. | <ul style="list-style-type: none">• Lista de presença do idoso;• Fotos coloridas;• Relatórios técnico dos atendimentos realizados;• Registros no PIA. |
| 02 | 12 reuniões de equipe, para planejamento das ações, reconstrução dos PIAs e avaliação. | <ul style="list-style-type: none">• Cumprimento do cronograma de participação nas reuniões, pelos profissionais;• PIA atualizado. | <ul style="list-style-type: none">• Lista de presença;• Fotos;• Ata das reuniões;• Planejamento das ações;• PIA. |

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO DA PARCERIA

A parceria a ser celebrada terá vigência de 01/09/2021 a 28/02/2022.

12. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

12.1. Para a celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.
- f) possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;
- g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei federal nº 13.019, de 2014).

13. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

13.1. Ficará impedida de celebrar o instrumento de parceria a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014); inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha como dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

14. COMISSÃO DE SELEÇÃO

14.1. A comissão de seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública municipal, diante disso, foi publicada a Portaria nº 057/19, no Jornal Oficial, designando os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

| Nome do Técnico | Formação | Lotação |
|-------------------------------------|-----------------|----------------------------------|
| Janaína de Cássia Braga Mói Crosara | Serviço Social | Secretaria de Assistência Social |
| Jaqueline Marchi Cirilo | Serviço Social | Secretaria de Assistência Social |

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|------------------------|----------------|----------------------------------|
| Aline Rodrigues Coelho | Serviço Social | Secretaria de Assistência Social |
|------------------------|----------------|----------------------------------|

14.2. Deverá se declarar impedido, o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

14.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

14.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

15. DA FASE DE SELEÇÃO

15.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA | DATAS |
|--------------|---|-------------------------|
| 1 | Publicação do Edital de Chamamento Público | 30/06/2021 |
| 2 | Envio das Propostas pelas OSC's | 30/06/2021 a 01/08/2021 |
| 3 | Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção | 02/08/2021 a 03/08/2021 |
| 4 | Divulgação do resultado preliminar | 04/08/2021 |
| 5 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões | 04/08/2021 a 08/08/2021 |
| 6 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção | 09/08/2021 a 10/08/2021 |
| 7 | Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) | 11/08/2021 |

15.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada, mais bem classificada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

15.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

15.3.1. O presente Edital e seus anexos serão divulgados no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br, no link da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no Portal MROSC, bem como publicado no Diário Oficial do município.

15.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

15.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas, via postal (com aviso de recebimento) ou pessoalmente, à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito a rua Auad Sader, nº 160, Jardim Liberdade, CEP: 14.164-040, Sertãozinho/SP, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas, em envelope fechado, contendo os dizeres: “**Edital de Chamamento Público Nº 002/2021 – SMASC**”; Razão Social e CNPJ do Proponente, no prazo estabelecido na Tabela 1, acompanhada pela Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 002/2021 (Anexo I) e comprovação da capacidade técnica operacional da OSC.

15.4.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

15.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

15.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

15.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

15.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

15.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

| CrITÉrios de Julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Máxima Por Item |
|--|--|----------------------------------|
| (A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores e meios de verificação que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; | - Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta. | 4,0 |
| (B) Adequação da proposta aos objetivos do projeto, mencionados no item 6 deste Edital. | - Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014. | 2,0 |
| (C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações legais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do Projeto; | - Grau pleno da descrição (1,0 pontos) - Grau satisfatório da descrição (0,5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta. | 1,0 |
| (D) A proposta indica o seu valor global compatível com o teto estabelecido neste Edital, com menção expressa ao montante. | - Grau pleno de adequação (1,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (0,5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos IV do Decreto 8.726, de 2016. | 1,0 |
| (E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos; | - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput , inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014). | 2,0 |

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|--------------------------------|-------------|
| Pontuação Máxima Global | 10,0 |
|--------------------------------|-------------|

15.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

15.5.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) e (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores e meios de verificação que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital.

15.5.7. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

15.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a organização com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

15.6. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar.

15.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br, no link da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e no Portal MROSC, bem como no Diário Oficial do município, iniciando-se o prazo para recurso.

15.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões.

15.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

15.7.2. A OSCs poderá apresentar manifestação, no prazo estabelecido pela Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

15.7.3. A manifestação deverá ser apresentada em forma de ofício, via postal (com aviso de recebimento) ou pessoalmente, na Secretaria Municipal de Assistência Social e

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Cidadania, na rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade, Sertãozinho/SP de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 17 horas, no prazo estabelecido na Tabela 1.

15.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

15.8.1. A Comissão de Seleção avaliará a existência de recursos interpostos e os analisará no prazo estabelecido pela Tabela 1.

15.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá ou não reconsiderar sua decisão.

O recurso deverá ser respondido pela Comissão de Seleção de maneira clara e congruente, passando o mesmo a ser parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

15.8.3. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

15.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico (www.sertaozinho.sp.gov.br), no link da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, no Portal MROSC e no Diário Oficial do município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

15.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

15.9.3. Quando todas as OSCs concorrentes tiverem suas propostas eliminadas a administração pública poderá fixar prazo de 10 (dez) dias para a reapresentação das propostas.

15.9.4. Quando não acudirem interessados ao chamamento público e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo, a administração pública poderá negociar diretamente a celebração da parceria com OSC capacitada para a realização de seu objeto, mantidas, neste caso, todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto a eventuais exigências mínimas de metas a serem alcançadas.

15.9.5. Na mesma publicação acima referida, as OSCs serão convocadas para no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da homologação, apresentarem o Plano de Trabalho e o Termo de Referência (Anexo II) e a documentação (Anexo III) exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para celebração da parceria, sob pena de ser eliminada do processo.

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

15.9.6. A documentação referida deve ser protocolizada pela OSC na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania localizada na rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade, Sertãozinho/SP de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 17 h.

16. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

16.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas:

TABELA 3

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA |
|--------------|---|
| 1 | Parecer de órgão técnico, jurídico e assinatura do instrumento de parceria. |
| 2 | Publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial. |

Etapa 1 e 2: Parecer de órgão técnico e assinatura do instrumento de parceria

16.2. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, análise dos documentos solicitados, a emissão dos pareceres técnico e jurídico, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

16.3. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

17. DO RECURSO

17.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania repassará a OSC os recursos financeiros para a execução do objeto deste Edital, neste ato fixado em **R\$ 57.022,30 (cinquenta e sete mil vinte dois reais e trinta centavos)**, conforme descrito no item 17.2. e sendo alocados de acordo com os cronogramas de desembolso contantes no Plano de Trabalho.

17.2. O pagamento será efetuado até o 10º dia útil de cada mês.

18. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. O valor citado, foi aprovado pelo Conselho Municipal do Idoso, através do Edital nº 001/2021 – CMI, Edital de Chamamento Público para Seleção de Projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, regularmente constituídas e Órgãos Públicos com sede ou instalação no município de Sertãozinho, para repasse de recurso do Fundo Municipal do Idoso de Sertãozinho-SP, objetivando a celebração de

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Termo de Fomento, para fins de atendimento de pessoas idosas (artigo 1º, caput, da Lei Federal nº 10.741/03).

18.2. Para a execução deste objeto será disponibilizado recurso conforme segue:

- Prefeitura Municipal de Sertãozinho – 02.00.00
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – 02.32.00
- Departamento de Direitos Humanos e Gestão de Projetos Assistenciais – 02.32.02;
- Fundo Municipal do Idoso – 08.243.0021.2.304;
- Natureza da Despesa – 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- Dotação – 581;
- Vínculo – 01.500.0211;
- Conta-Corrente nº 62.347-4 – Banco do Brasil – 001 Agência 0987-3

18.3. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42 e nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

18.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas, previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas);

II - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

III - aquisição de materiais de consumo.

18.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria, servidor ou empregado público, com recursos vinculados a parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específicas e na lei de diretrizes orçamentárias.

18.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

18.7. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o princípio do interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Edital será divulgado no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br, no link da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e no Portal MROSC, bem como publicado no Diário Oficial do município.

19.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no período de 30/06/21 a 09/07/21, de forma eletrônica, pelo e-mail, atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br ou por ofício dirigido ou protocolado no endereço, sito a rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho. A resposta às impugnações caberá a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

19.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no período de 30/06/21 a 01/08/21 exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br indicando no assunto “Edital Chamamento Público Nº 002/2021 – SMASC”. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19.5. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

19.6. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pela Gestora da respectiva pasta participante do presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

19.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

14.9. A administração pública não cobrará das OSC's concorrentes taxa para participar deste Edital.

19.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

19.11. Após formalizado o Termo de Fomento, relativo à proposta selecionada, será mantido, no site da Prefeitura Municipal, no link Portal MROSC (<http://sisamo.com.br/mrosc/sp/sertaozinho/>), a relação das parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

19.12. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 002/2021;

Anexo II – Roteiro – Plano de Trabalho e Termo de Referência

Anexo III – Relação de Documentos Necessários para Celebração da Parceria

Sertãozinho, 30 de junho de 2021.

Symone Resende Martins Pires
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Observação: A declaração deverá ser feita com o TIMBRE da OSC

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL N.º 002/2021 – SMASC

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º 002/2021 e seus Anexos, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SMASC, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP _____ de _____ de 2021.

**Representante Legal da proponente
(Assinatura legível do representante)**

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Observação: O Plano de Trabalho deverá ser feito com o TIMBRE da OSC

ANEXO II

Roteiro – Plano de Trabalho e Termo de Referência

PLANO DE TRABALHO

I - IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados da OSC de Assistência Social

Nome:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Complemento:

Município:

Telefone:

Fax:

E-mail:

CNPJ:

Conta Corrente:

Banco:

Agência:

(dados referentes a conta específica aberta para o recebimento do recurso municipal)

Site:

1.2 Do Representante Legal

Nome:

Endereço Residencial:

C.E.P.:

Bairro:

Complemento:

Município:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

1.3 Do Técnico Responsável pela Elaboração e Execução do Plano

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome:

Número do Registro no Conselho de Classe:

Telefone:

E-mail:

Formação Profissional:

Função na OSC:

II – CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC

| CERTIFICAÇÃO / INSCRIÇÃO | NÚMERO | DATA | FEDERAL | ESTADUAL | MUNICIPAL |
|---|---------------|-------------|----------------|-----------------|------------------|
| CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | |
| CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS | | | | | |
| SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | |
| CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE | | | | | |
| CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | |
| CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO | | | | | |
| CONSELHO MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA | | | | | |
| CRCE – CERTIFICADO DE REGULARIDADE CADASTRAL DE ENTIDADES | | | | | |
| OUTROS: ESPECIFICAR: | | | | | |

III – FINALIDADE ESTATUTÁRIA

IV – ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

V – PÚBLICO ALVO

VI – LOCAL DE ATENDIMENTO

(Endereço e telefone)

VII – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

(Número que o espaço físico comporta)

VIII – NÚMEROS DE ATENDIDOS

(Número mensal de atendidos)

IX – APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

(Histórico da OSC/propostas/objetivos/fontes de recursos financeiros etc)

X – JUSTIFICATIVA

(Breve diagnóstico social, ressaltando a importância do serviço oferecido)

XI – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

(Tipo de Proteção Social: Básica, Especial de Média Complexidade ou Especial de Alta Complexidade e o serviço oferecido)

XII – OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Específicos:

XIII – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

XIV – DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS

XV – DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS/INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

| METAS | INDICADORES | MEIOS DE VERIFICAÇÃO |
|--------------|--------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

XVI – METODOLOGIA

XVII – ETAPAS DA EXECUÇÃO

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

(Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho. Assinalar o período correspondente a cada etapa do Plano).

| Atividades | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

XVIII- RECURSOS HUMANOS

(Quantificar os profissionais existentes e necessários ao desenvolvimento do Plano de Trabalho especificando formação, cargo, função, carga horária e vínculo empregatício).

| QUANTIDADE | CARGO | FORMAÇÃO | CARGA HORÁRIA (semanal) | VÍNCULO EMPREGATÍCIO |
|-------------------|--------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

XIX- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

(Mencionar todas as receitas e despesas da OSC)

| ORIGEM DO RECURSO | VALOR TOTAL |
|--------------------------|--------------------|
| Próprio | R\$ |
| Municipal | R\$ |
| Estadual | R\$ |
| Federal | R\$ |

| DESPESAS | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|-----------------------|---------------------|--------------------|
| Recursos Humanos | | |
| Material de Consumo | | |
| Serviços de Terceiros | | |
| | | |
| TOTAL | | |

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

XX – CRONOGRAMA FÍSICO

| Cronograma de Execução (Metas e Etapas) | | | | | | | |
|---|-------|------------------------------|------------------|------------|---------|---------|-------|
| Meta | Etapa | Descrição das Metas e Etapas | Indicador Físico | | Duração | | Valor |
| | | | Unidade | Quantidade | Início | Término | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

XXI – PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO DO RECURSO

a) PESSOAL E ENCARGOS

| Meta | Etapa Fase | Função | Situação | Quantidade | Salário | VI Total Mensal | VI Total Anual | Recurso |
|----------|------------|--------|----------|------------|---------|-----------------|----------------|------------|
| | | | | | | | | Concedente |
| | | | | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | |

b) MATERIAL DE CONSUMO

| Meta | Etapa Fase | Descrição Detalhada | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recurso Concedente |
|----------|------------|---------------------|------------|-------------------------|----------------|-------------|--------------------|
| | | | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | |

c) SERVIÇOS DE TERCEIROS

| Meta | Etapa Fase | Descrição Detalhada | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Custo Unitário | Custo Total | Recursos Concedentes |
|----------|------------|---------------------|------------|-------------------------|----------------|-------------|----------------------|
| | | | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | |

XXI- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

(O Cronograma de Desembolso Financeiro, é a definição das datas em que serão efetuados os pagamentos das parcelas do Termo de Colaboração e/ou Fomento. Os desembolsos deverão guardar consonâncias com as metas e etapas realizadas).

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

| Meta | Etapa Fase | Jan. | Fev. | Mar. | Abril | Mai. | Jun. | Jul. | Ago. | Set. | Out. | Nov. | Dez. | Total Meta | da |
|--------------|---------------|------|------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------------|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | |

XXII- INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

(Quando será iniciado o Plano de Trabalho, bem como indicar o seu término)

XXIII- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Sertãozinho, de de 20...

Representante Legal

Técnico Responsável

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Observação: O Termo de Referência deverá ser feito com o TIMBRE da OSC

TERMO DE REFERÊNCIA

PROPONENTE: Nome da OSC

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Sertãozinho/ Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

VALOR TOTAL DO RECURSO MUNICIPAL: R\$.....

RELAÇÃO DE ITENS:

RECURSOS HUMANOS

| Profissional | Quantidade | Salário | Carga Horária | Vínculo Empregatício | Custo Mensal | Custo Anual |
|--------------|------------|---------|---------------|----------------------|--------------|-------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

| PRODUTO | QTDE MENSAL | QTDE ANUAL | VALOR UNIT | TOTAL MENSAL | TOTAL ANUAL |
|---------|-------------|------------|------------|--------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | R\$ | R\$ |

MATERIAL DE EXPEDIENTE

| PRODUTO | QTDE | QTDE | VALOR | TOTAL | TOTAL ANU- |
|---------|------|------|-------|-------|------------|
|---------|------|------|-------|-------|------------|

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | | | | |
|-------|--------|-------|------|--------|-----|
| | MENSAL | ANUAL | UNIT | MENSAL | AL |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | R\$ | R\$ |

GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

| PRODUTO | QTDE MENSAL | QTDE ANUAL | VALOR UNIT | TOTAL MENSAL | TOTAL ANU- AL |
|---------|----------------|---------------|---------------|-----------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | R\$ | R\$ |

Sertãozinho, de de 20...

Representante Legal

Técnico Responsável

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo III

Relação dos Documentos Necessários Para Celebração Da Parceria

1. Cópia legível do RG e CPF do representante legal da OSC;
2. Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal da OSC;
3. Comprovante de endereço atualizado da OSC;
4. Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
5. Cópia legível do Estatuto Social, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
6. Declaração de Regularidade do Registro da Instituição ou Certificado de Inscrição no Conselho Municipal do Idoso;
7. Cópia legível do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
8. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
9. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
10. Comprovação de experiência prévia que pode ser: Instrumentos de parceria firmados; Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela OSC ou a respeito dela; Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica emitida pelo Gestor Municipal da Política de Assistência Social, pelo representante legal da OSC e/ou Conselhos.
11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o Estatuto Social, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
12. Ofício assinado pelo Presidente da OSC, constando o número da conta onde deverá ser depositado o recurso. Lembrando que se faz necessário uma conta específica para cada parceria, ou seja, para cada recurso (municipal, estadual, federal, FMDCA, FMI etc)
13. Auto de Vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros;

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

14. Licença VISA - Vigilância Sanitária;

15. Declaração que comprove adequadas instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

16. Declaração de gratuidade do atendimento assinada pelo presidente da OSC;

17. Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

18. Declaração das despesas, de acordo com o artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014.

19. Três (03) orçamentos justificando o valor dos produtos e/ou remuneração dos profissionais e serviço de terceiros mencionados no plano de aplicação do recurso, e em último caso uma declaração justificando que os referidos valores estão praticados de acordo com valor de mercado e /ou sindicato de classe.